●●課　●●様  
  
営業部の●●です。  
下記のように、第二会議室の使用許可をお願いいたします。  
  
日時：●月●日（●）午後３時～５時  
目的：新入社員セミナーのため  
使用部署：営業部（２０名）  
  
なお、この日時に使用出来ない場合は、代わりの会議室を  
ご提示いただけますと幸いです。  
  
以上、よろしくお願い申し上げます。  
\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*  
●●●●株式会社  
●●部●●課　担当：●●●●  
E-mail:  
TEL: